

Приложение
к приказу по
Верховному Суду
Республики Татарстан
от 30.12.2019 № 92 о/д

Учетная политика Верховного Суда Республики Татарстан для целей бюджетного учета

Общие положения

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности Верховного Суда Республики Татарстан.

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (далее – Закон № 402-ФЗ);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – Приказ № 256н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее – Приказ № 257н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее – Приказ № 258н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее – Приказ № 259н);
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее – Приказ № 260н);

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее – Приказ № 274н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Приказ № 275н);
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (далее – Приказ № 278н);
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее – Приказ № 32н);
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее – Приказ № 124н);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (далее – Приказ № 145н);
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (далее – СГС «Запасы»);
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения» (далее – Приказ № 146н);
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора

«Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Приказ № 37н);

- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» (далее – Инструкция к Единому плану счетов № 157н);
- Приказ Минфина РФ от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – Инструкция № 162н);
- Приказ Минфина РФ от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее – приказ № 85н);
- Приказ Минфина РФ от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее – приказ № 209н);
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- Приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- Приказ Минфина России от 20.11.2007 № 112н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений»;
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее – Приказ № 49);

- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (далее – Указание № 3210-У);
- Учетная политика Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденная приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.12.2017 № 236 (далее - Приказ № 236).

Принципы ведения учета.

1. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля, совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации, содержащихся в них данных, в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление. (п. 3 Инструкции № 157н)

Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- на этапе составления первичного документа – ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (Приложение № 5 к настоящей Учетной политике);
- на этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист отдела бюджетного планирования, учета и отчетности, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (Приложение № 5 к настоящей Учетной политике).

2. Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 5 Закона № 402-ФЗ). Изменения в Учетную политику принимаются приказом председателя Верховного Суда Республики Татарстан в одном из следующих случаев (п. 6 Закона № 402-ФЗ):

- при изменении требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами;
- при разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета;

- в случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта.

Организация учетной работы.

1. Бюджетный учет ведет структурное подразделение Верховного Суда Республики Татарстан – отдел бюджетного планирования, учета и отчетности, возглавляемый начальником отдела - главным бухгалтером. Сотрудники отдела бюджетного планирования, учета и отчетности руководствуются в работе Положением об отделе бюджетного планирования, учета и отчетности, должностными регламентами, и несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

Ответственным за ведение бюджетного учета в Верховном Суде Республики Татарстан является начальник отдела - главный бухгалтер.

Основание: часть 3 статьи 7 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 4 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. Начальник отдела - главный бухгалтер несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бюджетного учета, своевременное представление полной и достоверной бюджетной и налоговой отчетности.

Требования начальника отдела - главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел бюджетного планирования, учёта и отчётности (далее бухгалтерия) необходимых документов и сведений являются обязательными для всех сотрудников Верховного Суда Республики Татарстан. Начальник отдела - главный бухгалтер не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Основание: пункт 8 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, п. 24 Приказа №256н.

3. В Верховном Суде Республики Татарстан действуют постоянные комиссии:

- единая комиссия по осуществлению закупок;
- комиссия для проведения организационно-штатных мероприятий, направленных на внесение изменений и дополнений в структуру и штатное расписание Верховного Суда Республики Татарстан;
- конкурсная комиссия для обеспечения прав граждан на равный доступ к государственной службе и прав гражданских служащих на должностной рост;
- аттестационная комиссия для оценки профессиональных, личных качеств и служебной деятельности гражданских служащих, в целях определения уровня профессиональной подготовки, соответствия занимаемой должности, присвоения классных чинов;

- жилищная комиссия;
- комиссия по поступлению нефинансовых активов;
- комиссия для определения пригодности и возможности дальнейшего использования основных средств, нематериальных активов, непроизводственных активов, материальных запасов, а также установления возможности дальнейшего восстановления поврежденных или их списания (выбытия);
- комиссия для приемки и обеспечения сохранности, полученных судьями и работниками аппарата Верховного Суда Республики Татарстан, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями подарков;
- инвентаризационная комиссия (нефинансовых активов, расчётов, дебиторской задолженности по доходам и расходам, расходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов, забалансовых счетов);
- комиссия для проведения инвентаризации наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчётности, находящихся в кассе Верховного Суда Республики Татарстан;
- комиссия для обеспечения достоверности данных бюджетного учёта о наличии и движении находящихся на хранении и выдаваемых под отчёт бланков строгой отчётности;
- комиссия для определения стажа при назначении доплаты за выслугу лет судьям, работникам аппарата и персоналу Верховного Суда Республики Татарстан, а также при назначении ежемесячного пожизненного содержания судьям, при начислении выходного пособия, единовременного пособия, ежемесячного возмещения в связи с гибелью (смертью) судьи, в том числе пребывающего в отставке, нетрудоспособным членам семьи судьи, находившимся на его иждивении;
- комиссия для назначения и выплаты ежемесячного пожизненного содержания судьям, ежемесячной надбавки к денежному вознаграждению в размере 50% от ежемесячного пожизненного содержания, которое могло быть начислено при выходе в отставку судьям, имеющим право на получение ежемесячного пожизненного содержания в полном размере, но продолжающим работать, ежемесячного возмещения в связи с гибелью (смертью) судьи, в том числе пребывающего в отставке, нетрудоспособным членам семьи судьи, находившимся на его иждивении, выходного пособия, единовременного пособия;
- комиссия по рассмотрению вопросов о возмещении судьям Верховного Суда Республики Татарстан и членам их семей ущерба, причиненного уничтожением или повреждением их имущества в связи со служебной деятельностью;
- комиссия по социальному страхованию и решению социально-бытовых вопросов;
- комиссия для расследования несчастных случаев на производстве;
- рабочая группа для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта работников Верховного Суда Республики Татарстан, застрахованных в системе государственного пенсионного страхования;

- комиссия по проверке наличия и хранения печатей с воспроизведением государственного герба Российской Федерации;
- комиссия для приема и пересчета денежной наличности, доставленной инкассаторами из банка;
- комиссия для осуществления технического обслуживания, приемки технических работ и ремонта здания Верховного Суда Республики Татарстан;
- комиссия для осуществления контроля за содержанием и эксплуатацией служебного автотранспорта;
- Специальная комиссия по осуществлению контроля за обеспечением бланками исполнительных листов, их приемом, учётом, хранением, использованием и уничтожением.

4. Верховный Суд Республики Татарстан публикует основные положения учетной политики на своем официальном сайте.

Основание: пункт 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

5. При внесении изменений в учетную политику начальник отдела - главный бухгалтер оценивает в целях сопоставления отчетности существенность изменения показателей, отражающих финансовое положение, финансовые результаты деятельности Верховного Суда Республики Татарстан и движение его денежных средств на основе своего профессионального суждения. Также на основе профессионального суждения оценивается существенность ошибок отчетного периода, выявленных после утверждения отчетности, в целях принятия решения о раскрытии в Пояснениях к отчетности информации о существенных ошибках.

Основание: пункты 17, 20, 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Технология обработки учетной информации.

1. Электронный документооборот в Верховном Суде Республики Татарстан не ведется. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде с применением программных продуктов «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8».

Основание: пункт 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи отдел бюджетного планирования, учета и отчетности Верховного Суда Республики Татарстан осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система удаленного финансового документооборота (далее СУФД) с Управлением Федерального казначейства по Республике Татарстан;
- программный комплекс АКСИОК для формирования бухгалтерской и ведомственной отчетности Судебному департаменту при Верховном Суде Российской Федерации;
- программа для сдачи отчетности «Такснет - Референт» в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан, в Отделение Пенсионного фонда России по Республике Татарстан, в Государственное учреждение – региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан, в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Татарстан;
- в целях формирования электронных листов нетрудоспособности в личном кабинете страхователя (<https://lk.fss.ru/>);
- программа для электронного документооборота с контрагентами «Транскрипт»;
- ПИ Учет бюджетных средств подсистема «Финансы» модуль «Извещения» для подписания и отправки, поступивших от Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации извещения в рамках централизованных поставок;
- система «Сбербанк Бизнес Онлайн» для электронного документооборота в рамках зарплатного проекта от Сбербанка России;
- система «Сбербанк Бизнес Онлайн» для электронного документооборота со Сбербанком России в части расчётов;
- Межведомственный портал по управлению государственной собственностью с Межрегиональным территориальным управлением Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Республике Татарстан и Ульяновской области;
- государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» для формирования, уточнения и ведения бюджетной сметы;
- подсистема информационно-аналитического обеспечения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» для учета бюджетных и денежных обязательств;
- подсистема информационно-аналитического обеспечения государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» для формирования бюджетной отчетности.

3. Без надлежащего оформления первичных (сводных) учетных документов любые исправления (добавление новых записей) в электронных базах данных не допускаются.

4. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухучета и отчетности:

- на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8»;
- три раза в неделю производится сохранение резервных копий «АКСИОК»;
- по итогам квартала и отчетного года после сдачи отчетности производится запись копии базы данных «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8» и «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8» на внешний носитель – CD-диск, который хранится в сейфе начальника отдела - главного бухгалтера;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

Основание: пункт 19 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Правила документооборота.

1. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете (График документооборота) устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящей учетной политике.

Основание: пункт 22 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «д» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

2. Верховный Суд Республики Татарстан использует унифицированные формы первичных документов, перечисленные в приказе № 52н. При проведении хозяйственных операций, для оформления которых не предусмотрены типовые формы первичных документов, используются формы, доведенные главным распорядителем средств – Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации или самостоятельно разработанные, либо унифицированные формы, дополненные необходимыми реквизитами. Разработанные самостоятельно первичные документы указаны в Приложении № 3 к Учетной политике.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н пункты 25–26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «г» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

3. Все документы по движению денежных средств принимаются к учету только при наличии подписи руководителя и главного бухгалтера.

4. Первичные и сводные учетные документы составляются на бумажных носителях информации (заверенных собственноручной подписью; цвет чернил любой кроме красного и зеленого, предпочтение синий, фиолетовый и черный), а также на машинных носителях – в виде электронных документов (заверенных электронной подписью). Список лиц, имеющих право подписи электронных документов, утверждается председателем Верховного Суда Республики Татарстан.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ, пункты 7, 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, статья 2 Закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ.

5. Право подписи учетных документов предоставлено должностным лицам, перечисленным в приложении № 4.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

6. При поступлении документов на иностранном языке построчный перевод таких документов на русский язык осуществляется сотрудником Верховного Суда Республики Татарстан, который владеет иностранным языком. В случае невозможности перевода документа переводы составляются на отдельном документе, заверяются подписью сотрудника, составившего перевод, и прикладываются к первичным документам. В случае невозможности перевода документа привлекается профессиональный переводчик. Перевод денежных (финансовых) документов заверяется нотариусом. Если документы на иностранном языке составлены по типовой форме (идентичны по количеству граф, их названию, расшифровке работ и т. д. и отличаются только суммой), то в отношении их постоянных показателей достаточно однократного перевода на русский язык. Впоследствии переводить нужно только изменяющиеся показатели данного первичного документа.

Основание: пункт 31 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

7. Поступление первичных документов, оформленных на бумажном носителе, для регистрации в отдел бюджетного планирования, учета и отчетности оформляется с указанием даты получения и подписи ответственного за регистрацию факта хозяйственной жизни сотрудника отдела бюджетного планирования, учета и отчетности (п. 9 Приказа № 274н).

8. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

9. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;
- журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;
- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации. Инвентарная карточка не распечатывается, подписывается простой электронной подписью и хранится в электронном виде на CD-диске;
- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и т. д.) и при выбытии. Инвентарная карточка не распечатывается, подписывается простой электронной подписью и хранится в электронном виде на CD-диске;
- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств заполняются ежегодно, в последний день года. Опись инвентарных карточек и инвентарный список основных средств не распечатывается, подписывается простой электронной подписью и хранится в электронном виде на CD-диске;
- книга учета бланков строгой отчетности, книга аналитического учета депонированной зарплаты и стипендий заполняются при наличии факта выдачи бланков строгой отчетности;
- журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

Основание: пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

10. Журналам операций присваиваются номера согласно приложению № 2. Журналы операций подписываются начальником отдела - главным бухгалтером и бухгалтером, составившим журнал операций.

11. Первичные и сводные учетные документы, бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью. При отсутствии возможности составить документ, регистр в электронном виде, он может быть составлен на бумажном носителе и заверен собственноручной подписью. Список сотрудников, имеющих право подписи электронных документов и регистров бухучета, утверждается отдельным приказом.

Основание: часть 5 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пункт 11 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и

отчетности», Методические указания, утвержденные приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н, статья 2 Закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

12. Электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, хранятся в электронном виде на съемных носителях информации в соответствии с порядком учета и хранения съемных носителей информации. При этом ведется журнал учета и движения электронных носителей. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Верховного Суда Республики Татарстан. Ведение и хранение журнала возлагается приказом руководителя на ответственного сотрудника Верховного Суда Республики Татарстан.

Основание: пункт 33 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», пункт 14 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

13. В деятельности Верховного Суда Республики Татарстан используются следующие бланки строгой отчетности:

- бланк трудовой книжки;
- бланк вкладыша в трудовую книжку;
- бланк служебного удостоверения;
- бланк вкладыша к служебному удостоверению;
- бланк путевого листа;
- бесконтактные электронные смарт-карты для автоматизированной системы контроля оплаты проезда судей (БЭСК).

Учет бланков ведется в условной оценке: один бланк, один рубль.

Основание: пункт 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

14. Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности, утверждается отдельным приказом Верховного Суда Республики Татарстан.

15. Особенности применения первичных документов:

15.1. При приобретении и реализации основных средств, нематериальных и произведенных активов составляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Заполняется и утверждается только со стороны Верховного Суда Республики Татарстан.

15.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется акт о выявленных дефектах оборудования по форме № ОС-16 (ф. 0306008).

15.3. В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) регистрируются случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного Правилами трудового распорядка.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями:

Наименование показателя	Код
Выполнение государственных обязанностей	Г*
Профессиональная переподготовка судей	ПП
Повышение квалификации	ПК
Стажировка судей	СС
Временная нетрудоспособность	Б
Отпуск по беременности и родам (при выдаче листка нетрудоспособности)	БР
Дополнительные выходные дни, лицам осуществляющим уход за детьми-инвалидами	И
Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) - донор	ОВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения средней заработной платы) – время следования судьи к месту отдыха и обратно	НВ

*Расширено применение буквенного кода «Г» – Выполнение государственных обязанностей – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

Формирование рабочего Плана счетов.

1. Бюджетный учет ведется с использованием Рабочего плана счетов (приложение № 1), разработанного в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 162н.

Основание: пункты 2 и 6 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», подпункт «б» пункта 9 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции к Единому плану счетов № 157н, Верховный Суд Республики Татарстан применяет дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов (приложении № 1).

Основание: пункт 332 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 19 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. При отражении операций на счетах бухгалтерского учета ведется отдельный учет по источникам финансирования:

- бюджетная деятельность (публичные обязательства);
- средства во временном распоряжении.

При отражении операций на счетах бюджетного учета в 18-м разряде (код вида деятельности) указывается:

1 – деятельность, осуществляемая за счет средств федерального бюджета (бюджетная деятельность);

3 – средства во временном распоряжении.

В разрядах 24–26 указывается соответствующий код КОСГУ (в соответствии с приказом № 209н).

Основание: пункт 21 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.

Инвентаризация проводится в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49. Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Порядок и график проведения инвентаризации приведены в приложении №7.

В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствий и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом председателя Верховного Суда Республики Татарстан.

Основание: статья 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью.

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа № 49):

- перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции № 157н);
- инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года;
- результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года, по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества;
- при проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:
 - выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа № 259н);
 - выявляет наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;
 - выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа № 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения;
 - выявляет наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей;
 - выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником, принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа № 259н).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа № 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих

экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа № 275н):

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)
- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого, информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к бюджетной отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает начальник отдела – главный бухгалтер. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к бюджетной отчетности за отчетный период.

Признание в учете и раскрытие в бюджетной отчетности событий после отчетной даты осуществляется в порядке, приведенном в приложении № 12.

Порядок организации и обеспечения внутреннего финансового контроля

1. Бюджетный учет ведется по первичным документам, которые проверены сотрудниками отдела бюджетного планирования, учета и отчетности в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле (приложение № 6).

Основание: пункт 3 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

2. Для случаев, которые не установлены в федеральных стандартах и других нормативно-правовых актах, регулирующих бухгалтерский учет, метод определения справедливой стоимости выбирает комиссия Верховного Суда Республики Татарстан по поступлению и выбытию активов».

Основание: пункт 54 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3. В случае если для показателя, необходимого для ведения бухгалтерского учета, не установлен метод оценки в законодательстве и в настоящей учетной политике, то величина оценочного показателя определяется профессиональным суждением главного бухгалтера.

Основание: пункт 6 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Учет отдельных видов имущества и обязательств

1. Нефинансовые активы

Нефинансовые активы для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы.

Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Субъектом учета формируется постоянно действующая комиссия по поступлению нефинансовых активов.

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением комиссии по поступлению нефинансовых активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующих комиссий по поступлению и выбытию нефинансовых активов (п. 34 Инструкции № 157н).

2. Основные средства.

2.1. Верховный Суд Республики Татарстан учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также флеш-носители, портативные жесткие диски, жалюзи, печати и инвентарь. Перечень объектов, которые относятся к группе «Инвентарь производственный и хозяйственный», приведен в приложении № 10.

2.2. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках.

2.3. Уникальный инвентарный номер для балансового счета учёта основных средств состоит из двенадцати знаков и присваивается в порядке:

1 – 2-й разряды – амортизационная группа, к которой отнесен объект при принятии к учету;

3-й разряд – код деятельности;

4 -6- й разряды – код объекта учета синтетического счета в Плане счетов бюджетного учета;

7 - 8-й разряды – код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного учета;

9–12-й разряды – порядковый номер нефинансового актива.

Основание: пункт 9 СГС «Основные средства», пункт 46 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Инвентарным объектам движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, которые учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», в целях аналитического учёта присваивается уникальный порядковый номер, который состоит из семи знаков:

1-й разряд – буквенное обозначение «А»;

2–7-й разряды – порядковый номер нефинансового актива забалансового учета.

2.4. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, а также наклеивается штрих-код основного средства, распечатанный на специализированном принтере с указанием, наименования основного средства, его инвентарного номера. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Верховном Суде Республики Татарстан.

2.5. При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств информация об этом отражается в инвентарной карточке основного средства. Примерный список нефинансовых активов отражен приложение № 13.

2.6. Если в технической документации на оборудование не отражены сведения о наличии в них драгоценных металлов, соответственно исключается фактическая возможность их учёта и отражения в инвентарных карточках. Наличие драгоценных металлов выявляет специализированная организация при списании и утилизации нефинансовых активов с баланса Верховного Суда Республики Татарстан.

2.7. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту пересматривается по решению комиссии по поступлению и выбытию активов.

Основание: пункт 45 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.8. Затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный;
- прочие основные средства – иное движимое имущество;

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

2.9. В случае частичной ликвидации или разукрупнения объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукрупненных) частей

не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному комиссией по поступлению нефинансовых активов.

2.10. Начисление амортизации осуществляется линейным методом. При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Основание: пункты 36, 37 СГС «Основные средства».

2.11. Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается исходя из рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества либо на основании решения комиссии Верховного Суда Республики Татарстан по поступлению нефинансовых активов в соответствии с пунктом 35 СГС «Основные средства».

2.12. Основные средства стоимостью до 10 000 руб. включительно, находящиеся в эксплуатации, учитываются на забалансовом счете 21 по балансовой стоимости. Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта. Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

Основание: пункт 39 СГС «Основные средства», пункты 373, 374 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

2.13. Локально-вычислительная сеть, система видеонаблюдения, объектовая система оповещения, противопобеговая система видеонаблюдения, система речевого оповещения, система автоматического пожаротушения, система контроля и управления доступом и система охранно-пожарной сигнализации учитываются как отдельные инвентарные объекты.

2.14. Передача в пользование объектов, которые содержатся за счет Верховного Суда Республики Татарстан, отражается как внутреннее перемещение. Учет таких объектов ведется на забалансовых счетах.

2.15. Объекты принимаются к учету по стоимости, которая указана в первичном документе передающей стороной, или по стоимости, указанной в

договоре. Если Верховный Суд Республики Татарстан оформил акт в одностороннем порядке, ценности учитываются в условной оценке: один объект, один рубль.

2.16. Оценка объектов учета аренды осуществляется на дату подписания договора аренды, договора безвозмездного пользования. Оценка (величина) арендных обязательств арендатора определяется в сумме, наименьшей из суммы справедливой стоимости имущества, предоставленного в пользование.

Основание: п. 26 Приказа №258н

3. Материальные запасы

3.1. Верховный Суд Республики Татарстан учитывает в составе материальных запасов материальные объекты, указанные в пунктах 98–99 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности Верховного Суда Республики Татарстан в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Оценка материальных запасов в бухгалтерском учете осуществляется по фактической стоимости каждой единицы. Единицей учета материальных запасов является номенклатурный номер.

Основание: пункты 99, 100, 101 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

Исключение:

- группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов;
- материальные запасы с ограниченным сроком годности – продукты питания, медикаменты и другие, а также товары для продажи. Единица учета таких материальных запасов – партия.

Решение о применении единиц учета «однородная (реестровая) группа запасов» и «партия» принимает бухгалтер на основе своего профессионального суждения.

Основание: пункт 8 СГС «Запасы».

3.2. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.

Основание: пункт 108 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

3.3. Нормы на расходы горюче-смазочных материалов (ГСМ) утверждаются приказом Верховного Суда Республики Татарстан. Ежегодно приказом Верховного

Суда Республики Татарстан утверждаются период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ и ее величина. ГСМ списывается на расходы по средней общей стоимости на основании путевых листов, но не выше норм, установленных приказом Верховного Суда Республики Татарстан.

3.5 Выдача в эксплуатацию на нужды Верховного Суда Республики Татарстан канцелярских принадлежностей, запасных частей и хозяйственных материалов оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210). Основанием для списания материальных запасов является Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) на основании отчёта о расходе материальных запасов (канцелярских принадлежностей).

3.6. Служебное обмундирование, мантии приобретаются и учитываются в соответствии с Инструкцией, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 04.12.2014 № 271. Выданное в личное пользование мантии судьям, служебное обмундирование судьям и имеющим классные чины работникам Верховного Суда Республики Татарстан учитывается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Принятие к учету осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Выбытие с забалансового учета производится на основании первичного учетного документа по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету.

3.7. Учет на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» ведется по цене приобретения, а при невозможности ее определения - в условной оценке 1 руб. за 1 шт. Учету подлежат крупные съемные узлы и детали автомобиля, установленные взамен изношенных, такие как:

- автомобильные шины;
- колесные диски;
- аккумуляторы;
- наборы автоинструмента.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Поступление на счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» отражается:

- при установке (передаче материально ответственному лицу) соответствующих запчастей после списания со счета КБК 1.105.36.440 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения»;
- при безвозмездном поступлении автомобиля от государственных учреждений с документальной передачей остатков забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных».

При безвозмездном получении от государственных учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится. Внутреннее перемещение по счету отражается:

- при передаче на другой автомобиль;
- при передаче другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

При выбытии запасных частей к автомобилям числящихся на забалансовом счете 09 руководствоваться нормами эксплуатационного ресурса автомобильных шин в соответствии с руководящим документом Минтранса России «Временные нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств» (РД -3112199-1085-02) и нормами сроков службы стартерных аккумуляторных батарей автотранспортных средств в соответствии с руководящим документом Минтранса России «Нормы сроков службы стартерных свинцово – кислотных аккумуляторных батарей автотранспортных средств и автопогрузчиков» (РД-3112199-1089-02) в части касающейся эксплуатации, списание аккумуляторных батарей производить по фактическому состоянию на основании заключения комиссии по списанию материальных ценностей.

Основание: пункты 349–350 Инструкции к Единому плану счетов № 157н; приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 04.12.2014 № 272.

3.8. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества, определяется исходя из:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых Верховным Судом Республики Татарстан за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

3.9. Приобретенные, но находящиеся в пути запасы признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом (договором). Если Верховный Суд Республики Татарстан понес затраты, перечисленные в пункте 102 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, стоимость запасов увеличивается на сумму данных затрат в день поступления запасов в Верховном Суде Республики Татарстан. Отклонения фактической стоимости материальных запасов от учетной цены отдельно в учете не отражаются.

Основание: пункт 18 СГС «Запасы».

3.10. Определение фактической стоимости (при осуществлении централизованных закупок) - затраты, произведенные по доставке материальных запасов до складов и (или) грузополучателей, включая страхование доставки, включены в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов.

Основание: Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

4. Стоимость безвозмездно полученных нефинансовых активов

4.1. Данные о справедливой стоимости безвозмездно полученных нефинансовых активов должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем.

5. Учет финансовых активов.

5.1. Денежные средства и денежные документы в кассе.

Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, а также денежных документов отражается на отдельных листах одной Кассовой книги.

Лимит кассы Верховного Суда Республики Татарстан устанавливается ежегодно приказом председателя Верховного Суда Республики Татарстан. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выплаты денежного вознаграждения судей, денежного содержания гражданских служащих, заработной платы персонала за первую и вторую половину месяца, ежемесячного пожизненного содержания за месяц. Продолжительность срока выдачи денежного вознаграждения судей, денежного содержания гражданских служащих, заработной платы персонала, ежемесячного пожизненного содержания составляет 5 (пять) рабочих дней (включая день получения наличных денег с лицевого счёта в УФК по РТ на указанные выплаты).

Основание: Указание, утвержденное Банком России 11 марта 2014 г. № 3210-У.

Денежные документы – оплаченные санаторно-курортные путевки. Прием и выдачу денежных документов оформляется приходными кассовыми ордерами и расходными кассовыми ордерами с указанием на них записи «Фондовый».

Основание: пункт 169 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

5.2 Безналичные денежные средства на лицевых счетах, открытых в федеральном казначействе.

К указанным средствам относятся:

- лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенные главным распорядителем бюджетных средств (Судебным департаментом при Верховном Суде РФ);

- суммы, поступившие во временное распоряжение Верховного Суда Республики Татарстан, и подлежащие при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению (в результате изъятия в ходе дознания, предварительного следствия, не являющиеся вещественными доказательствами, при наложении ареста на имущество обвиняемого (подозреваемого), на которые может быть обращено взыскание в целях возмещения причиненного материального ущерба или исполнения приговора в части конфискации имущества; в результате получения средств на ответственное хранение; денежные средства для обеспечения возмещения судебных издержек, связанных с рассмотрением гражданского дела, административного дела; в результате получения в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) обеспечения исполнения контракта; единовременные выплаты на приобретение жилого помещения федеральным государственным гражданским служащим; в прочих установленных законодательством РФ случаях);

- суммы администрируемых доходов (перечень определяется главным администратором доходов бюджета - Судебным департаментом при Верховном Суде РФ).

6. Расчеты по доходам.

6.1. Верховный Суд Республики Татарстан осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета. Порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджета определяется в соответствии с законодательством России и нормативными документами Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации. Перечень администрируемых доходов утверждается документами Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации

6.2. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п. 34 Приказа № 32н) с начислением в составе доходов будущих периодов. Доходы будущих периодов переносятся в состав доходов отчетного года (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. № 02-05-11/62851):

- при вступлении в силу решения суда,

- при получении от контрагента согласия с предъявленной претензией и ее суммой,
- при поступлении денег на лицевой счет Верховного Суда Республики Татарстан.

7. Расчёты по выданным авансам.

7.1. Расчеты по предоставленным в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 1 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

7.2. В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов получателями авансовых платежей по дебету счета 1 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 86 Инструкции №162н, Письмо Минфина России № 02-02-04/67438, Казначейства России № 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

8. Расчеты с подотчетными лицами

8.1. Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается приказом Верховного Суда Республики Татарстан.

Денежные средства выдаются под отчет на основании письменного заявления подотчетного лица, содержащего назначение аванса, расчет (обоснование) размера аванса и срок, на который он выдается, либо в сумме денежных документов, выданных подотчетному лицу на соответствующие цели. Выдача денежных средств под отчет производится путем:

- выдачи из кассы;
- перечисления на зарплатную карту подотчетного лица.

Способ выдачи денежных средств должен указываться в заявлении подотчетного лица.

8.2. Выдача средств под отчет производится штатным сотрудникам. Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом

задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет на хозяйственные расходы устанавливается в размере 10 000 (Десять тысяч) руб. Выдача средств на хозяйственные расходы производится штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности (приложение № 8).

На основании распоряжения председателя Верховного Суда Республики Татарстан в исключительных случаях сумма может быть увеличена (но не более лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами) в соответствии с указанием Банка России.

Основание: Указание, утвержденное Банком России 11.03.2014 № 3210-У.

8.3. Денежные средства выдаются под отчет на хозяйственные нужды на срок, который сотрудник указал в заявлении на выдачу денежных средств под отчет, но не более пяти рабочих дней (но в рамках финансового года). По истечении этого срока сотрудник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

8.4. При направлении сотрудников Верховного Суда Республики Татарстан в служебные командировки на территории России расходы на них возмещаются в соответствии с постановлением Правительства от 02.10.2002 № 729.

Возмещение расходов на служебные командировки, превышающих размер установленный Правительством Российской Федерации, производится при наличии экономии бюджетных средств по фактическим расходам в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств текущего года с разрешения Председателя Суда (оформленного соответствующим заявлением).

Основание: пункты 2, 3 постановления Правительства от 02.10.2002 № 729.

Порядок оформления служебных командировок и возмещения командировочных расходов приведен в приложении № 9.

8.5. По возвращении из командировки сотрудник представляет авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

Основание: пункт 26 постановления Правительства от 13.10.2008 № 749.

8.6. Порядок компенсации стоимости проезда в отпуск устанавливается на основании Инструкции о порядке оплаты стоимости проезда судьи к месту отдыха и обратно, утвержденной 20 февраля 2007 года Председателем Верховного Суда Российской Федерации, 23 марта 2007 года Председателем Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации и 16 февраля 2007 года Генеральным директором Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

По возвращении из отпуска судья обязан представить авансовый отчет с предоставлением документов на оплату стоимости проезда не позднее трех рабочих

дней при выходе на работу по окончании отпуска (исключение составляет превышение принятия бюджетных обязательств над лимитами бюджетных обязательств).

При перелете судьи за пределы Российской Федерации при оплате проезда к месту отдыха и обратно возмещается стоимость на фактический рейс на основании справок авиаперевозчика, туристической фирмы на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний государств – членов ЕврАзЭС.

Документы, предъявляемые к возмещению работником и составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык (п.9 Положения о ведении бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н).

8.7. Денежные документы в виде санаторно-курортных путевок, приобретенных за счёт средств федерального бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств текущего года, выдаются в подотчёт при наличии медицинских заключений, выданных учреждениями здравоохранения (справка по форме №070) с рекомендацией санаторно-курортного лечения.

По возвращении из санаторно-курортного учреждения судья, пребывающий в отставке, обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней.

По возвращении из санаторно-курортного учреждения действующий судья обязан представить авансовый отчет об израсходованных суммах в течение трех рабочих дней после окончания отпуска.

8.8. Авансовые отчеты брошюруются в хронологическом порядке в последний день отчетного месяца и являются оправдательными документами к журналу операций №3.

8.9. Если билеты купило третье лицо по своей карте, можно запросить дополнительные документы, подтверждающие, что билеты были приобретены по поручению и за счет сотрудника (письма Минфина от 19.10.2011 № 03-03-07/44 и от 01.12.2011 № 03-03-07/58).

8.10. Когда работник произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем, с приложением подтверждающих документов и заявления на возмещение понесенных расходов. Возмещение фактически произведенных расходов по командировке сверх выданной подотчетной суммы производится на основании заявления и ведется на счетах аналитического учета счета 020800000 «Расчеты с подотчетными лицами».

8.11. Если при увольнении (или смерти) работника Верховный Суд Республики Татарстан своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности переносится на счет 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 (п. 86 Инструкции № 162н).

9. Расчеты с дебиторами.

9.1. Верховный Суд Республики Татарстан администрирует поступления в бюджет на счете 210.02.000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» по правилам, установленным Судебным департаментом при Верховном Суде Российской Федерации.

9.2. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются в соответствии с Приказом Судебного департамента при Верховном Суде РФ от 5 ноября 2015 г. № 345 «Об утверждении Регламента организации деятельности кассационных судов общей юрисдикции, апелляционных судов общей юрисдикции, кассационного военного суда, апелляционного военного суда, верховных судов республик, краевых, областных судов, судов городов федерального значения, судов автономной области и автономных округов, окружных (флотских) военных судов, федеральных арбитражных судов, управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение».

9.3. Задолженность дебиторов в виде возмещения коммунальных расходов отражается в учете на основании выставленного арендатору счета, акта об оказании услуг, Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

9.4. Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) не производится.

9.5. Порядок списания задолженностей:

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случае:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и
- если в указанном периоде Верховный Суд Республики Татарстан направлял акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 Приказа №32н). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» (Письма Минфина России от 26.04.2019 г. № 02-07-10/31169 и от 14.06.2019 г. № 02-07-10/43339).

Кредиторская задолженность, признается сомнительной, а дебиторская задолженность по доходам - нереальной ко взысканию в случаях выявления:

- долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия Верховного Суда Республики Татарстан заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию председателю Верховного Суда Республики Татарстан о списании задолженности.

Списание дебиторской задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» по приказу Верховного Суда Республики Татарстан.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» на основании Решения Инвентаризационной комиссии по приказу Верховного Суда Республики Татарстан.

10. Расчеты по обязательствам

10.1. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

10.2. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры.

10.3. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение материальных ценностей – в течение 10 календарных дней с момента получения. Доверенности выдаются штатным сотрудникам, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности.

11. Оплата труда штатных сотрудников.

11.1. Основные вопросы материального обеспечения судей регламентированы в ст. 19 Закона РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 10 января 1996 г. № 6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации» установлены составляющие заработной платы судей РФ.

Составляющие оплаты труда гражданского служащего определены ст. 50 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Таким образом, оплата труда (денежное содержание) гражданского служащего включает в себя должностной оклад, оклад за классный чин и дополнительные выплаты, размеры которых устанавливаются Указом Президента РФ от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих». Порядок присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы федеральным гражданским служащим утвержден Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 113 (далее - Порядок присвоения классных чинов).

Размеры и порядок выдачи ежемесячного денежного поощрения и надбавки за выслугу лет установлены Указом Президента РФ от 25.07.2006 № 763 и Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ (соответственно). При этом порядки выдачи дополнительных выплат определены положениями, утвержденными приказами председателя Верховного Суда Республики Татарстан с учетом обеспечения выполнения возложенных на них задач и функций, и должностного регламента.

Оплата труда персонала по охране и обслуживанию здания (работники федеральных судов общей юрисдикции, оплата которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки) производится в соответствии с Положением об условиях оплаты труда персонала по охране, обслуживанию здания и транспортного хозяйства Верховного Суда Республики Татарстан, которое разработано в соответствии с постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583.

11.2. В целях совершенствования организационно-штатной структуры Верховного Суда Республики Татарстан ежегодно утверждается штатное расписание Верховного Суда Республики Татарстан, которое должно быть обеспечено финансированием, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год.

Начальником отдела бюджетного планирования, учёта и отчётности – главным бухгалтером формируется штатная расстановка на основании приказов о приеме, переводах, увольнении работников и содержит:

- группы должностей гражданской службы;
- наименование структурного подразделения;
- наименования должностей;
- фамилию, имя, отчество работников (замещающих должности);
- сведения о количестве штатных единиц;
- размеры должностных окладов;
- размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу (установленных для конкретного работника);
- размеры доплат и иных выплат стимулирующего и компенсационного характера (установленных для конкретного работника);
- итоговая сумма фонда заработной платы по окладам (месячного денежного содержания (вознаграждения) за месяц конкретному работнику.

Штатная расстановка Верховного Суда Республики Татарстан утверждается ежегодно. Изменения в штатную расстановку Верховного Суда Республики Татарстан вносятся при:

- при индексации должностных окладов судей, а также выплат, размер которых зависит от размера должностных окладов судьи;
- при индексации денежного содержания государственных гражданских служащих, а также фондов оплаты труда работников, которых осуществляется по новой системе оплаты труда;
- при увеличении штатной численности;
- иное, но реже чем 2 раза в год.

Штатное расписание и штатная расстановка относятся к документам ограниченного доступа.

11.3. Для судей и гражданских служащих, работающих со сведениями, составляющими государственную тайну, ст. 21 Закона о государственной тайне установлены социальные гарантии в виде процентных надбавок к денежному содержанию либо денежному вознаграждению (далее заработная плата) в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ.

Для гражданских служащих структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно устанавливается процентная надбавка к денежному содержанию за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Условия выплаты перечисленных надбавок к денежному содержанию определены в Правилах выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 (далее - Правила № 573).

11.4. Для предоставления судьям, персоналу по охране и обслуживанию здания гарантий, предусмотренных трудовым законодательством, необходимо исчислять средний заработок. Он сохраняется в период ежегодного отпуска, освобождения от трудовых обязанностей в случае выполнения государственных или общественных обязанностей и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом (ст. 74, 155, 157, 167, 182, 185-187, 220, 254, 258, 262, 318). Средний заработок подсчитывается с учетом всех выплат, предусмотренных системой оплаты труда в Верховном Суде Республики Татарстан с учётом Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922.

Постановлением Правительства РФ от 06.09.2007 № 562 утверждены Правила исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих. Данными Правилами определен порядок исчисления денежного содержания указанных служащих:

- а) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- б) на период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения;
- в) на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;
- г) на период нахождения в служебной командировке;
- д) при увольнении с федеральной государственной гражданской службы в связи с реорганизацией или ликвидацией федерального государственного органа, изменением его структуры либо сокращением должностей;
- е) на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности (недопущении к исполнению должностных обязанностей);
- ж) на период проведения служебной проверки;
- з) на период прекращения служебного контракта при обнаружении нарушения установленных законодательством правил заключения служебного контракта;
- и) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

В период нахождения в служебной командировке:

судьи – в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

государственного гражданского служащего - в соответствии с п.п «в», «г», «е» и «ж» пункта 1 Постановления Правительства РФ от 06.09.2007 №562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих», гражданскому служащему сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период, как за фактически отработанное время. Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из единого денежного содержания или оклада денежного содержания и

дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами «а» – «г» пункта 2 настоящих Правил (то есть премии и материальная помощь в расчёт не включаются); персонала по охране и обслуживанию здания - в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

11.5. При расчёте количество дней компенсации за неиспользованный отпуск работнику Верховного Суда Республики Татарстан значение округляется до двух знаков после запятой, используя правила арифметики, то есть при величине менее 5 округление делается в меньшую сторону, а при 5 и более – в большую.

11.6. Табельный учет охватывает всех работников Верховного Суда Республики Татарстан. Каждому из них присваивается определенный табельный номер, который указывается во всех документах по учету труда и заработной платы. Табельный номер представляет собой шестизначный номер, где 1 - 2 разряд – категория подразделения; 3 – 6 разряд - номер по порядку.

Категория подразделения:

«0» - судьи,

«1» - гражданские служащие, персонал по охране и обслуживанию зданий,

«д» - лица, не состоящие в штате Верховном Суде Республики Татарстан (независимые эксперты, переводчики, эксперты, адвокаты, присяжные заседатели, по договорам подряда),

«20» - судьи, получающие ежемесячную надбавку к денежному вознаграждению в размере 50% ежемесячного пожизненного содержания,

«21» - судьи, пребывающие в отставке.

11.7. Учет отработанного времени ведется в табелях учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, которые сдаются для обработки в отдел бюджетного планирования, учёта и отчётности согласно графику документооборота. Для удобства работы внесены изменения с сохранением обязательных реквизитов первичного учётного документа в табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы, записку-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях, Карточку-справку, которые распечатываются машино-графическим способом.

11.8. Основанием для удержания из заработной платы работника денежных сумм могут являться исполнительные документы, а также постановление судебного пристава- исполнителя. Ограничение размера удержаний из заработной платы по исполнительным документам варьируются от 20% до 70 % заработной платы, причитающейся работнику. Также удержания из заработной платы работника могут

производиться по письменному заявлению сотрудника Верховного Суда Республики Татарстан или приказом Председателя Верховного Суда Республики Татарстан.

11.9. В целях повышения социальной защищенности и улучшения материального обеспечения работников начисление денежных поощрений (премий) за месяц, квартал, по итогам полугодия, год, а также материальная помощь и единовременная выплата к отпуску производится из расчёта среднего заработка.

11.10. В Верховном Суде Республики Татарстан заработная плата выплачивается каждые полмесяца (ч. 6 ст. 136 ТК РФ), то есть заработная плата за 1-ую половину месяца (аванс) и заработная за 2-ую половину месяца. То есть заработная плата должна выдаваться два раза в месяц, а вот начислять ее можно один раз в месяц, поскольку определить причитающуюся работнику сумму заработной платы можно только по окончании месяца.

Устанавливаются размеры денежного вознаграждения судьи, денежного содержания гражданского служащего, заработной платы персонала (далее заработная плата) за первую половину месяца, рассчитанные авансовым способом начисления. Авансовый способ предполагает, что за отработанную работником первую половину месяца выплачивается 40% заработной платы за месяц (без учета премиальных выплат). Такое соотношение выплат заработка за месяц рекомендовано в письме Минздравсоцразвития России от 25.02.2009 № 22-2-709. Если учесть, что после удержания НДФЛ работник получает 87% заработной платы, то половиной будет 40% месячного оклада ($87\% : 2 = 43,5\%$). Аванс, выплаченный в этом размере, максимально приближен к денежному вознаграждению судьи, денежному содержанию гражданского служащего, заработной платы персонала. Исключение составляет следующие ситуации: ежемесячно производятся удержания по исполнительным листам либо по заявлению работника; работник в текущем месяце проработал не полный месяц. Учитывая вышеизложенное расчёт заработной платы сотрудника в этих ситуациях следует производить за минусом удержаний и за фактически отработанное время. Для удобства расчётов, выплаты и занесения данных в программу «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8» размер начисляемого заработной платы сотрудникам Верховного Суда Республики Татарстан за первую половину месяца представлять с учётом округления до разряда целой тысячи у судей и у работников – до сотни.

11.11. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата выплачивается работнику, как в кассе Верховного Суда Республики Татарстан, так и перечисляется на лицевой счёт работника в банке. Сроки выплаты заработной платы в кассе Верховного Суда Республики Татарстан:

за первую половину месяца 16 числа текущего месяца;

за вторую – 01 числа месяца следующего за отчётным месяцем.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. При отсутствии работника выплата наличных денежных средств и денежных документов производится кассиром по доверенности. Выплата пособий производится по заявлению сотрудника, как правило, в сроки выплаты заработной платы за 2-ую половину месяца. Зачисление на лицевые счета банковских пластиковых карт, открытых работникам Верховного Суда Республики Татарстан Отделением «БАНК ТАТАРСТАН» № 8610 ПАО Сбербанк, производится в соответствии с заключенным договором в рамках зарплатного проекта. Срок перечисления заработной платы сотрудникам на банковские карты:

за первую половину месяца 15 числа текущего месяца;

за вторую – 30 (либо 31) числа текущего месяца (исключение февраль месяц).

Сроки определены в целях повышения социальной защищенности работников Верховного Суда Республики Татарстан и связаны с регламентом прохождения платёжных документов в органах казначейства, Сбербанка России.

В межрасчётный период в Верховном Суде Республики Татарстан производится удержание излишне выплаченный заработной платы, доплата не доначисленной заработной платы и выплата премии по распоряжению Председателя Верховного Суда Республики Татарстан, отпускные и расчёт при увольнении сотрудникам Верховного Суда Республики Татарстан.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня в периоды, согласованные с органом казначейства и банка.

11.12. Оплата отпуска судьям и персоналу производится не позднее, чем за три дня до его начала, а гражданским служащим не позднее десяти дней, но при наличии приказа Председателя Верховного Суда Республики Татарстан в отделе бюджетного планирования, учёта и отчётности.

При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в последний рабочий день работника, но при наличии приказа Председателя Верховного Суда Республики Татарстан в отделе бюджетного планирования, учёта и отчётности.

При исчислении сроков работы, дающих право на пропорциональный дополнительный отпуск или на компенсацию за отпуск при увольнении - излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца - округляются до полного месяца.

Основание: п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках (утв. Народным Комиссариатом Труда СССР 30 апреля 1930 г. № 169)

11.13. О составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, размерах произведённых удержаний, а также об общей

денежной сумме, подлежащей к выплате отдел бюджетного планирования, учёта и отчётности Верховного Суда Республики Татарстан уведомляет каждого сотрудника – формируются расчётные листки. Для работников, получающих заработную плату в кассе Верховного Суда Республики Татарстан, расчётные листки выдаются при выплате заработной платы, в иных случаях у сотрудника отдела бюджетного планирования, учёта и отчётности, который по должностному регламенту производит учёт расчётов по оплате труда штатных сотрудников Верховного Суда Республики Татарстан.

12. Оплата труда лиц, не состоящих в штате.

12.1. За время исполнения присяжным заседателем обязанностей по осуществлению правосудия производится ему выплата компенсационного вознаграждения за счет средств федерального бюджета. Данное правило основано на общей норме ч. 4 ст. 8 Федерального конституционного закона «О судебной системе Российской Федерации», согласно которой за время участия в осуществлении правосудия присяжным заседателям выплачивается вознаграждение из федерального бюджета. Рассматриваемое правило согласуется с нормой ч. 2 ст. 170 Трудового Кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ). Размер выплачиваемого присяжному заседателю вознаграждения определяется как одна вторая части должностного оклада судьи соответствующего суда пропорционально числу дней участия присяжного заседателя в осуществлении правосудия, но не менее среднего заработка присяжного заседателя по месту его основной работы за такой период.

Выплата присяжным заседателям вознаграждения производится Верховным Судом Республики Татарстан. В целях реализации данного положения в п. 8.3 Инструкции по судебному делопроизводству в верховных судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 декабря 2004 г. № 161, предусмотрено, что в течение всего срока рассмотрения уголовного дела в суде с участием присяжных заседателей работниками аппарата Верховного Суда Республики Татарстан ведется ведомость учета времени (количества рабочих дней) присутствия в Верховном Суде Республики Татарстан присяжных заседателей; по окончании судебного разбирательства судья выносит постановление о производстве расчетов и выплат денежных вознаграждений присяжным заседателям, которое вместе с справкой, содержащей персональную информацию (фамилия, имя, отчество, год рождения, паспортные данные и др.) на каждого присяжного заседателя и его заявление на оплату своего труда, передается в отдел бюджетного планирования, учёта и отчётности Верховного Суда Республики Татарстан для исполнения. На основании вышеперечисленных документов бухгалтер формирует платежную ведомость для

выплаты причитающихся сумм в кассе Верховного Суда Республики Татарстан либо реестр для перечисления на лицевые счета присяжных заседателей (банковская карта). Выплаты могут производиться межрасчётный период, то есть в иные сроки выплаты заработной платы. Для исключения некорректных записей лицами, не состоящими в штате Верховного Суда Республики Татарстан, выплата производится по платёжной ведомости с указанием паспортных данных.

Вознаграждения, выплачиваемые присяжному заседателю, страховыми взносами не облагаются. Аргументом к тому являются положения п. 1 ст. 217 части второй НК РФ и п. 1 и 2 ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования».

12.2. Оплата вознаграждения переводчикам производится в соответствии с действующим Постановлением Правительства РФ от 1 декабря 2012 г. № 1240 «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением гражданского дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов Совета Министров РСФСР и Правительства Российской Федерации». Выплата вознаграждения переводчикам осуществляется по постановлению (определению) судьи, по письменному заявлению переводчика на лицевой счет, открытый в банке РФ.

12.3. Выплата вознаграждения адвокатам производится в соответствии с действующим Постановлением Правительства РФ от 1 декабря 2012 г. № 1240 «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением гражданского дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов Совета Министров РСФСР и Правительства Российской Федерации».

В отдел бюджетного планирования, учёта и отчётности Верховного Суда Республики Татарстан в соответствии с графиком документооборота (приложение № 5) ответственные сотрудники представляют заверенную судьей копию постановления (определения) о оплате труда адвоката с приложением заявления адвоката. Оплата вознаграждений адвокату производится течение 30 дней со дня получения отделом бюджетного планирования, учёта и отчётности постановления (определения) судьи через Управление федерального казначейства по Республике Татарстан путём перечисления денежных средств на расчётный счёт адвокатского образования не менее одного раза в месяц.

12.4. Оплату труда независимых экспертов производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12 августа 2005 г. № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами». В отдел бюджетного планирования, учёта и отчётности в соответствии с графиком документооборота (приложение № 5) ответственные сотрудники представляют подтверждающие документы. Выплата вознаграждения независимым экспертам осуществляется по письменному заявлению эксперта на лицевой счет, открытый в банке РФ.

13. Пожизненное содержание

13.1. Порядок назначения и выплаты ежемесячного пожизненного содержания судьям в соответствии с Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», Федеральным конституционным законом от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 1996 г. № 6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации», постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 20 мая 1993 г. № 4994-1 «О некоторых вопросах, связанных с применением Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» определяет Инструкция о порядке назначения и выплаты ежемесячного пожизненного содержания судьям федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и мировым судьям, ежемесячного возмещения в связи с гибелью (смертью) судьи, в том числе пребывавшего в отставке, нетрудоспособным членам семьи судьи, находившимся на его иждивении, утвержденная приказом Верховного Суда Российской Федерации и Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 10 августа 2015 г. № 669кд/234.

Начисление ежемесячного пожизненного содержания судье, пребывающему в отставке, впервые осуществляется бухгалтером только после подтверждения правильности назначения и расчёта размера ежемесячного пожизненного содержания судье Управлением социальной защиты судей и государственных служащих Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

Ежемесячное пожизненное содержание может выплачиваться как в кассе Верховного Суда Республики Татарстан, так и в отделении банка по письменному заявлению получателя на имя председателя Верховного Суда Республики Татарстан, которое оформляется не реже одного раза в полгода.

Ежемесячное пожизненное содержание выплачивается непосредственно судье, пребывающему в отставке, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом. При отсутствии судьи, пребывающего в

отставке, выплата наличных денежных средств производится кассиром в кассе Верховного Суда Республики Татарстан по доверенности.

Во исполнение Распоряжения Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации №100-р от 03.10.2005 установлен срок выплаты ежемесячного пожизненного содержания судьям, пребывающим в отставке, в кассе Верховного Суда Республики Татарстан за текущий месяц с 01 по 05 число этого месяца, а срок перечисления ежемесячного пожизненного содержания за текущий месяц на лицевой счет, открытый судьей Верховного Суда Республики Татарстан, пребывающему в отставке, в отделении банка, производится с 01 числа по 10 число месяца следующего за отчётным месяцем. В январе текущего года в течение первого-второго рабочего дня в сроки согласованные с органом казначейства и банком. Перерасчёт ежемесячного пожизненного содержания судьям, пребывающим в отставке, может выплачиваться в иные сроки.

Сроки определены в целях повышения социальной защищенности судей, пребывающих в отставке, и связаны с регламентом прохождения платёжных документов в органах казначейства и Сбербанка России.

13.2. Статья 3 Федерального закона от 10 января 1996 г. № 6-ФЗ «О дополнительных гарантиях социальной защиты судей и работников аппаратов судов Российской Федерации» устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки к денежному вознаграждению судьям РФ, которые имеют право на получение ежемесячного пожизненного денежного содержания, но продолжающим работать. Ежемесячная надбавка к денежному вознаграждению в размере 50 процентов ежемесячного пожизненного содержания судьям, имеющим право на получение ежемесячного пожизненного содержания в полном размере, но продолжающим работать выплачивается один раз в месяц.

Выплата вышеуказанной надбавки может выплачиваться как в кассе Верховного Суда Республики Татарстан, так и в отделении банка по письменному заявлению получателя, которое оформляется один раз в год, на имя заместителя председателя Верховного Суда Республики Татарстан.

Срок выплаты ежемесячной надбавки к денежному вознаграждению в размере 50 процентов ежемесячного пожизненного содержания судьям, имеющим право на получение ежемесячного пожизненного содержания в полном размере, но продолжающим работать, в кассе Верховного Суда Республики Татарстан за текущий месяц с 01 по 05 число следующего месяца, а срок перечисления вышеуказанной надбавки за текущий месяц на лицевой счет, открытый судьей Верховного Суда Республики Татарстан, в отделении банка, производится с 27 числа текущего месяца по 01 число месяца следующего за отчётным месяцем.

13.3. В соответствии со статьей 20 Закона РФ от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» в случае гибели (смерти) судьи нетрудоспособным членам его семьи, находившимся на его иждивении, ежемесячно

выплачивается возмещение в размере заработной платы занимающего соответствующую должность судьи за вычетом доли, приходившейся на самого судью, без зачета выплат по обязательному государственному страхованию, пенсии по случаю потери кормильца, а равно иных пенсий, заработков, стипендий и других доходов. Указанный порядок выплаты применяется и в случае гибели (смерти) пребывавшего в отставке судьи, членам семьи которого, находившимся на его иждивении, ежемесячно выплачивается возмещение исходя из размера назначенного судье пожизненного содержания.

Вышеуказанная выплата производится один раз в месяц, либо в кассе Верховного Суда Республики Татарстан за текущий месяц с 01 по 05 число следующего месяца, либо по заявлению путем зачисления на лицевой счет, открытый получателю в отделении банка, с 01 числа по 10 число месяца следующего за отчетным месяцем.

14. Дебиторская и кредиторская задолженность

14.1. Сомнительная дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию.

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

14.2. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, списывается на финансовый результат на основании решения инвентаризационной комиссии о признании задолженности невостребованной. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии Верховного Суда Республики Татарстан:

- по истечении пяти лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Кредиторская задолженность списывается с баланса отдельно по каждому обязательству (кредитору).

Основание: пункты 371, 372 Инструкции к Единому плану счетов № 157н.

15. Финансовый результат

15.1. Верховный Суд Республики Татарстан все расходы производит в соответствии с утвержденной на отчетный год бюджетной сметой и в пределах установленных норм:

- на междугородние переговоры – по фактическому расходу;
- пользование услугами сотовой связи – не более установленных лимитов, утвержденных председателем Верховного Суда Республики Татарстан.

15.2. В составе расходов будущих периодов на счете КБК 1.401.50.000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы:

- по страхованию имущества гражданской ответственности;
- по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- по выплатам отпускных, если сотрудник не отработал период, за который предоставили отпуск.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся.

По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. Если в договоре срок его действия не определен, то договор считается заключенным на пять лет.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, ст. 1235 ГК РФ.

Расходы, произведенные в текущем отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, подлежат отнесению на счет «Расходы будущих периодов». Впоследствии расходы списываются равномерно на финансовый результат текущего финансового года в течение периода, к которому они относятся. Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в Верховном Суде Республики Татарстан создается резерв предстоящих расходов.

15.3. В Верховном Суде Республики Татарстан создаются резервы:

- резерв на предстоящую оплату отпусков - величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется ежегодно по состоянию на 31 декабря текущего года;
- резерв по претензионным требованиям.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются: суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника Верховного Суда Республики Татарстан, рассчитанных на дату определения резерва; суммы обязательных страховых взносов во внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения

резерва. Сумма отпускных рассчитывается как произведение количества не использованных всеми сотрудниками Верховного Суда Республики Татарстан дней отпусков на конец года (по данным кадрового учета) на средний дневной заработок по Верховному Суду Республики Татарстан за последние 12 месяцев. Средний дневной заработок по Верховному Суду Республики Татарстан определяется путем деления ФОТ за предшествующие 12 месяцев на среднюю численность сотрудников за это же время, на 12 месяцев и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Создается резерв по претензионным требованиям в случае, когда Верховный Суд Республики Татарстан является стороной судебного разбирательства. Величина резерва устанавливается в размере претензии, предъявленной Верховному Суду Республики Татарстан.

Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункты 7, 21 СГС «Резервы».

16. Санкционирование расходов

Принятие бюджетных (денежных) обязательств к учету осуществлять в пределах лимитов бюджетных обязательств в порядке, приведенном в приложении №11.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

17. Применение отдельных видов забалансовых счетов

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете 01 «Имущество, полученное в пользование» подлежит учету:

- Программное обеспечение, приобретаемое по пользовательской лицензии – по цене приобретения (общей стоимости по договору за весь срок пользования), а при невозможности ее определения исходя из условий договора – в условной оценке один рубль за один объект;
- Находящиеся в пользовании материальные объекты, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению учреждений и государственных органов – по стоимости, указанной в передаточных документах, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект.

На счете 02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение» подлежат учету:

- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости;
- Материальные ценности, принятые в пользование (в том числе подарки).

На счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции № 157н).

На счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

С целью контроля за расходом материальных запасов установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- Служебное обмундирование, мантии;
- Накопители ФЛЭШ- памяти;
- Карты доступа;
- Печати, штампы;
- Аптечки;
- Пломбиры, печатающие устройства;
- Топливные карты;
- Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование, является Карточка количественно-суммового учета (ф. 0504041), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Принятие к учёту осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

На счете 59 «Имущество сотрудников в пользовании сотрудников» учитывается имущество сотрудников, принесенное ими в Верховный Суд Республики Татарстан для личного пользования на рабочих местах.

Имущество учитывается в условной оценке один рубль один объект.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным руководителем.

Списание имущества со счета 59 «Имущество сотрудников в пользовании сотрудников» производится в момент востребования служебной запиской, в момент увольнения сотрудника.

Инвентарные номера на имущество, учитываемое на счете 59 «Имущество сотрудников в пользовании сотрудников», не присваиваются.

Бюджетная отчетность

1. Бюджетная отчетность составляется на основании аналитического и синтетического учета по формам, в объеме и в сроки, установленные вышестоящей организацией и бюджетным законодательством (приказ Минфина от 28.12.2010 № 191н). Бюджетная отчетность представляется главному распорядителю бюджетных средств – Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации в установленные им сроки.

2. Бюджетная отчетность формируется и хранится в виде электронного документа в подсистеме «Учет и отчетность» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет». Бумажная копия комплекта отчетности хранится у начальника отдела - главного бухгалтера.

Основание: часть 7.1 статьи 13 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. При смене председателя или главного бухгалтера Верховного Суда Республики Татарстан (далее – увольняемые лица) они обязаны в рамках передачи дел заместителю, новому должностному лицу, иному уполномоченному должностному лицу Верховного Суда Республики Татарстан (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в отделе бюджетного планирования, учёта и отчетности

2. Передача документов бухгалтерского учета, печатей и штампов осуществляется при участии комиссии, создаваемой в Верховном Суде Республики

Татарстан. Прием-передача бухгалтерских документов оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов. К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип.

3. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день увольняемого лица в Верховном Суде Республики Татарстан

Акт приема-передачи дел составляется в трех экземплярах:

1-й экземпляр – председателю Верховного Суда Республики Татарстан, если увольняется главный бухгалтер,

2-й экземпляр – увольняемому лицу,

3-й экземпляр – уполномоченному лицу.